

Cayenne, le 22 JAN. 2021



ACADÉMIE DE GUYANE

Liberté
Égalité
Fraternité

RECTORAT

Division des personnels
enseignants du premier degré

Jean RAMERY
Chef de division

Bureau de Gestion Collective
gestionco.dpe1@ac-guyane.fr

LE RECTEUR DE REGION ACADEMIQUE
RECTEUR D'ACADEMIE
CHANCELIER DES UNIVERSITES

à

Mesdames et Messieurs Les Enseignants
du 1er degré de l'académie

S/c Madame la Directrice Académie Adjointe
des Services de l'Education Nationale

S/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs et
Inspectrices de l'Education Nationale

S/c de Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement

S/c Mesdames et Messieurs les directeurs
d'établissements spécialisés

Dossier suivi par :

Viviane SINAÏ
Tél. : 0594 27 21 06

Nadine PALMOT
Tél. : 0594 27 20 33

Muriel DRAYTON
Tél. : 0594 27 20 45

Nafiza ALI
Tél. : 0594 27 20 44

Réf. : DPE1/2021-N° 1061

**Objet : Congé parental – Année scolaire 2021-2022
(demande initiale, renouvellement, réintégration).**

Annexe : 1 - Formulaire de demande de congé parental,

Références :

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Loi n°2019-828 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié, portant sur le régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat,
- Décret n°2012-1961 du 18 septembre 2012, modifiant les règles applicables en matière de congé parental pour les fonctionnaires et les agents non titulaires,

B.P. 6011
97306 Cayenne Cedex

I. Définition des règles administratives

Le congé parental est une position administrative dans laquelle le fonctionnaire cesse de travailler pour élever son enfant.

1.1 - Conditions d'attribution

Le congé parental est **accordé, de droit, sur demande**, à l'un ou l'autre des parents assurant la charge de l'enfant ou aux 2 parents simultanément. **Ce congé est accordé :**

- - après la naissance de l'enfant;
- - ou après un congé de maternité, un congé d'adoption ou un congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de 16 ans adopté ou confié en vue de son adoption.

1.2 - Durée :

Le congé parental est accordé par **période de 2 à 6 mois renouvelables**. La dernière période du congé parental peut-être inférieure à six mois pour respecter la date anniversaire des 3 ans de l'enfant ou le délai de trois années en cas de congé d'adoption.

Il peut débiter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit. Le congé parental peut donc ne pas débiter immédiatement à l'issue d'un congé pour maternité ou pour adoption et n'intervenir qu'au terme d'une période de reprise d'activité.

Le congé parental prend fin :

En cas de naissance :

- jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant (soit la veille du jour anniversaire) au titre duquel le congé a été accordé.

En cas d'adoption :

- à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de moins de trois ans; et 1 an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de 3 ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

II – Effets du congé parental :

a) - Rémunération

Aucune rémunération n'est versée durant le congé parental.

b) – Avancement

Le fonctionnaire placé en congé parental conserve ses droits à l'avancement pour une durée maximum de 5 ans pour toute sa carrière.

c) – Retraite

Le temps passé en congé parental peut entrer dans la constitution du droit à pension jusqu'aux 3 ans de l'enfant né à compter du 1er janvier 2004 ou jusqu'aux 3 ans de l'arrivée au foyer en cas d'adoption d'enfants après le 1er janvier 2004. Les périodes de congé parental sont prises en compte gratuitement dans le calcul des droits à pension civile.

d)– Conservation de l'affectation détenue à titre définitif

Une règle départementale plus favorable que les dispositions nationales permet la conservation de l'affectation si elle est détenue à titre définitif, dans la limite des 3 ans de congé parental.

III – Transmission des demandes

Les enseignants qui souhaitent bénéficier d'un congé parental ou d'un renouvellement de congé parental pour l'année scolaire 2021-2022 devront établir leur demande à l'aide des formulaires disponibles sur le site de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Guyane dans la rubrique "Personnel", "1er Degré" "Circulaire congé parental". Ces demandes, accompagnées des justificatifs requis, devront être envoyées à l'adresse mail de la division du personnel enseignant du 1er Degré :gestionco.dpe1@ac-guyane.fr, avant le 08 mars 2021, délai de rigueur.

3.1 – Demande initiale

La demande doit être formulée à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet en annexe, deux mois avant le début de la période de congé sollicité.

3.2 – Renouvellement

La demande de renouvellement doit être transmise à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet (annexe 1), deux mois avant l'expiration de la période de congé parental en cours. Le non-respect des délais impliquera de fait la perte du bénéfice du congé.

IV. Fin du congé parental et réintégration

Avant l'expiration de la dernière période de congé parental en cours, une demande de réintégration doit être adressée dans les deux mois précédant la reprise effective, dans les mêmes conditions que la demande initiale.

IMPORTANT :

Le congé parental d'éducation ne peut être écourté qu'en cas de motif grave dûment justifié.

4.1 – Réintégration avant le 06 janvier 2021

La réintégration d'un enseignant titulaire d'une affectation à titre définitif, qu'elle soit à temps plein ou à temps partiel, si elle intervient avant les vacances de Noël, s'effectue sur l'affectation qu'il occupait à titre définitif au moment de son départ.

4.2 – Réintégration après le 06 janvier 2021

Si cette réintégration prend effet après les vacances de Noël, l'enseignant ne retrouve pas son poste pour la fin de l'année scolaire.

Dans ce cas, l'affectation jusqu'au terme de l'année scolaire est arrêtée au regard des nécessités du service au sein d'une école de la circonscription ou dans toute la mesure du possible au plus proche du domicile de l'enseignant.

Au terme de cette année, l'enseignant nommé à titre définitif retrouve son affectation.

IMPORTANT

Dispositions particulières concernant l'affectation et le mouvement

Durant le congé parental, l'enseignant perd son poste à la 3ème demande successive.

Si sa réintégration s'effectue en cours d'année, il sera nommé à titre provisoire sur les supports disponibles à ce moment-là. Il devra donc impérativement participer au mouvement lors de sa réintégration (phase informatisée et/ou phase manuelle).

Dans le calcul du barème, toute période de congé parental interrompt l'ancienneté sur le poste ainsi que les bonifications liées aux fonctions en Education Prioritaire.

Pour le Recteur et par délégation
La Directrice Académique Adjointe
des Services de l'Éducation Nationale
de Guyane


CORINNE MELON

DEMANDE DE CONGE PARENTAL
Fiche à retourner à l'I.E.N. de circonscription
(2 mois avant expiration de la période)

1ère demande renouvellement réintégration

NOM D'USAGE..... Prénom :.....

Date de naissance :

Adresse personnelle :

Téléphone :

(1)Enfant : **NOM :**..... **Prénom**.....

Date de naissance :

Poste de l'enseignant (uniquement pour une 1ère demande)

Ecole :

Nature du poste occupé :

Circonscription :

Quotité actuelle de service :

Position actuelle : en activité en disponibilité en détachement

en congé de maternité jusqu'au :/...../.....

en congé parental du/...../..... au/...../.....

autre :

J'ai l'honneur de solliciter :

un congé parental du/...../..... au/...../.....

ma réintégration à temps complet à compter du/...../.....

ma réintégration à temps partiel⁽²⁾ à compter du/...../.....

(le Visa de ce document par l'IEN ne vaut pas acceptation du temps partiel sur autorisation)

⁽¹⁾ Joindre l'extrait d'acte de naissance ou le justificatif de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou confié en vue de l'adoption.

⁽²⁾ Joindre le formulaire correspondant à une demande d'aménagement de temps de travail à temps partiel

Fait à....., le/...../.....

Signature,

Visa de l'I.E.N.

Date :/...../.....

Signature et cachet de l'I.E.N. :

A retourner au pôle 1er Degré (gestionco.dpe1@ac-guyane.fr) après avis de l'I.E.N